



**Инструкция по  
составлению  
резюме для  
начинающего  
специалиста**



**Какие каналы для  
поиска работы вы  
знаете?**

# Каналы поиска работы

**ЗНАКОМЫЕ,  
САРАФАННОЕ  
РАДИО**

**САЙТЫ ДЛЯ ПОИСКА:**

HH.RU  
SUPERJOB.RU

**Для студентов:**

HH.RU/STUDENTS  
WORKI.SITE  
JOBBY.AI и другие.

**!** **ОБРАТИТЕ ВНИМАНИЕ НА ТАКИЕ КАНАЛЫ КАК:**

- Социальные сети
- Telegram-каналы
- Проф. сообщества в интернете
- Прямой контакт с интересующими компаниями

# Создаем резюме

## RESUME

### *Career Objective:*

*I am seeking a competitive and challenging environment where I can use my ability to communicate with people and take advantage of my knowledge of English.*

*Accomplished secretary seeking to leverage skills in personnel management and recruitment in an entry-level human resources position.*

### *Professional Experience:*

- *Preparing business plans*
- *Planning investment activities and budget*
- *Analyzing data sets collected through all departments*
- *Preparing financial forecasts*
- *Preparing reports for the board of management*
- *good at establishing rapport with people from diverse backgrounds*
- *highly organized and detail-oriented*
- *engineer with over three years IT industry experience*

# СОЗДАЕМ РЕЗЮМЕ

## Е-MAIL, ТЕЛЕФОН

Указываете только те контакты, на которые вы быстро среагируете.

После публикации резюме отвечайте на звонки с незнакомых номеров, т.к. это может звонить ваш будущий руководитель или рекрутер

## ССЫЛКИ НА СОЦ. СЕТИ

Обратите внимание на содержание ваших профилей в социальных сетях, т.к. работодатели в 90% случаев будут их анализировать!

## ГОРОД ПРОЖИВАНИЯ

Указывайте тот город, в котором вы ищете работу!

## УРОВЕНЬ ПЕРВОЙ ЗАРПЛАТЫ



- Изучите вакансии и предлагаемые зарплаты
- Возможно, стоит снизить притязания на 10—20% — сейчас это будет конкурентным преимуществом
- Думать о прибавке к зарплате будем, когда в графе «Опыт» резюме появятся весомые пункты

# ЖЕЛАЕМАЯ ДОЛЖНОСТЬ

Не будет эффективным написать в этой графе ни скромное «стажер» ни пафосное «руководитель»

Если вы на 1-2 курсе и у вас еще не было профессиональной практики/стажировки, то можно указать «стажер» (как правило, стажер работает бесплатно либо за символическую оплату)

Можно выбрать должность младшего специалиста или помощника в желаемой сфере (например: помощник руководителя, помощник инженера ПТО)

## ДЛЯ ЧЕГО ВЫ СОСТАВЛЯЕТЕ РЕЗЮМЕ?

Чтобы получить конкретную работу в конкретной сфере и в конкретной компании. Это и есть цель. Оформите ее в одно предложение и без воды.

- Сферу деятельности указать нужно максимально точно, чтобы рекрутер не гадал, кем вы хотите быть

# ЕСТЬ ЛИ У ВАС ОПЫТ РАБОТЫ?

## ВСЕГДА "ДА"!

Что делать, если вы только учитесь/закончили учиться и никакого опыта у вас пока нет?

ВОЛОНТЕРСКИЕ ПРОЕКТЫ \ СТУДЕНЧЕСКИЕ

ФОРУМЫ \ ЛЮБАЯ ПРОЕКТНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ \ ЧЛЕН СТУДЕНЧЕСКОГО АКТИВА

Все это — ваш опыт, и его не надо недооценивать! Все это заинтересует будущего работодателя, опишите это в резюме.

### ЧТО ВПИСЫВАЕМ В ГРАФУ «ОПЫТ РАБОТЫ» ПРИ ЕГО ОТСУТСТВИИ:

- Проходили практику, а может и не одну? Вписываете ее.
- Участвовали в волонтерских акциях или были организатором на студенческих форумах?
- Подрабатывали? Любая подработка важна, даже если у вас нет трудовой книжки! Это покажет, что вы трудолюбивы, знаете, что такое трудовая дисциплина, самоорганизация, работа в коллективе и с людьми.

# Описываем практику/стажировку/ подработку в разделе "опыт работы"

- Наименование организации
- Город и сайт организации
- Должность (стажер/ практикант)

- Тема практики/ стажировки
- Период прохождения (месяц и год начала и окончания)

## **Обязанности на рабочем месте:**

- Что конкретно делали
- Как много? (укажите количественные показатели)
- Что в результате?

Результаты и полученные навыки – самое главное для вашего будущего работодателя! Опишите подробно, что стало результатом вашей работы, желательно с количественными показателями!

! Обязательно указывайте "Есть опыт работы".



# РАЗДЕЛ "О СЕБЕ"

- Спорт, хобби, увлечения
- Участие и призовые места в профильных и других конкурсах, чемпионатах WorldSkills
- Победы на олимпиадах, доклады на конференциях, благодарности от ведомств

- Писали курсовые и дипломы, выполняли исследовательские проекты, курсовые, лабораторные работы (укажите тему)
- Укажите предполагаемую/фактическую тему дипломного проекта.
- Научная деятельность (если таковая имеется)

РАССКАЖИТЕ, ЧЕМ ВЫ ЗАНИМАЕТЕСЬ НА УЧЕБЕ

Опишите в резюме, на каких темах вы специализировались, опыт каких компаний изучали. Так вы обозначите сферу интересов, и рекрутеру будет легче заметить и выделить ваше резюме. Например, рекрутеру будет приятно узнать, что вы знакомы с опытом его компании или аналогичным.



Личные качества, которые характеризуют именно вас и будут полезны будущему работодателю

# РАЗДЕЛ

## "КЛЮЧЕВЫЕ НАВЫКИ"

ПО: AutoCad, ArchiCad, Revit, MS Excel, MS Word, MS Visio, PowerPoint и др.

Профессиональные навыки:  
Работа с документацией, проектирование и т.п.

Надпрофессиональные навыки:  
умение работать в команде, системное мышление, организаторские способности и т.д.

! Не нужно писать: трудолюбие, ответственность, стрессоустойчивость и т.п. - это вода, никому не нужно!

! Нужно писать: умение конструктивно мыслить в стрессовых ситуациях.

# РАЗДЕЛ "ОБРАЗОВАНИЕ"

Уровень образования:

- ♦ среднее специальное (колледж)
- ♦ высшее (вуз)

Пишем ПОЛНОЕ наименование:

не верно: МАСИ

верно: Московский информационно-технологический университет - Московский архитектурно-строительный институт

- ♦ Специальность и/или квалификацию
- ♦ Год окончания (если еще не окончили, то пишем год планируемого окончания)

Любые дополнительные курсы и тренинги, которые вы проходили, в том числе бесплатные, где нет сертификата

## ПОРТФОЛИО

Для кого актуально? IT, дизайн, архитекторы и т.д.

- Подумайте, что вы можете разместить в своём портфолио?
- В hh.ru есть специальный раздел для портфолио
- Вставьте в текст резюме ссылку на сайт или хранилище с открытым доступом, в котором лежат примеры ваших работ и все электронные дипломы, сертификаты, грамоты и т.п.

# ПОДАЧА

## **Фотография:**

Постарайтесь, чтобы фотография была располагающей и дружелюбной, но не «как на паспорт». Стиль casual — самое оно.

## **Грамотность:**

Проверьте своё резюме несколько раз на ошибки и пунктуацию, а лучше — дайте на вычитку грамотному другу.

## **Формат:**

Работодателю лучше всего высылать резюме в формате PDF — и оформление останется красивым, и откроется в любой системе.



## ФОТО

Конечно, рекрутер только улыбнется вашему фото в шортах и без футболки на фоне моря. Если нет подходящей фото, тогда лучше вообще пропустить этот момент. Однако резюме с хорошей фотографией будет смотреться более выигрышно для потенциального работодателя. Устройте мини-фотосессию.



## **Подготовка к собеседованию**

# ИНТЕРВЬЮ

**Сделать резюме**  
распечатать и взять  
его с собой минимум  
в 2х экземплярах

**Изучить информацию о  
компании**  
сайт, социальные сети,  
отзывы сотрудников (в том  
числе негативные)

**Изучить вакансию**  
требования,  
обязанности,  
условия работы

- порепетируйте ответы на основные вопросы
- составьте список вопросов работодателю (в т.ч. по зп, графику, социальному пакету, командировкам, задачам на испытательный срок и др.)
- будьте морально готовым к стрессовым и неудобным вопросам
- будьте морально готовым к прохождению полиграфа

## Каналы связи с нами



Присылайте на почту [career@mfua.ru](mailto:career@mfua.ru) свое резюме и регистрируйтесь на карьерную консультацию

\*Материалы для составления презентации предоставлены Дунаевской Мариной